

## DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI

### Art. 1

#### Oggetto ed ambito di applicazione

Il presente documento disciplina, nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, il conferimento degli incarichi legali per l'espletamento di attività di assistenza legale, di studio e risoluzione di questioni giuridiche di particolare complessità, nonché di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente innanzi a tutte le magistrature.

### Art. 2

#### Gestione dell'Albo

La gestione dell'Albo compete al Responsabile del Settore Amministrazione generale, che ne cura il periodico aggiornamento sulla base delle richieste, corredate della documentazione di cui all'art.3, che i professionisti vorranno far pervenire al Comune di Diso mediante consegna a mani all'Ufficio protocollo, a mezzo posta raccomandata o via pec all'indirizzo [protocollo.comune.diso@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.diso@pec.rupar.puglia.it)

L'iscrizione del professionista nell'Albo non costituisce titolo per pretendere l'affidamento di incarichi legali.

### Art. 3

#### Requisiti per l'inserimento nell'Albo

L'Albo costituisce un elenco aperto ai professionisti singoli, agli studi legali associati ed alle associazioni tra professionisti ed è suddiviso in cinque sezioni, a seconda della tipologia di contenzioso per il quale si rende necessario conferire l'incarico.

A tal fine il professionista, al momento della richiesta di inserimento nell'Elenco, sarà tenuto ad indicare la materia di specializzazione allegando un dettagliato curriculum professionale.

L'albo si articolerà, pertanto, in cinque sezioni:

- 1) Amministrativa
- 2) Civile
- 3) Penale
- 4) Lavoro
- 5) Tributario

Il legale potrà indicare in quale delle cinque sezioni essere inserito, potendo comunque optare per l'iscrizione in non più di due di esse.

Possono richiedere l'iscrizione nell'Elenco aperto coloro che risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana;
- b) Godimento dei diritti civili e politici;
- c) Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Lecce;
- d) Assenza di incompatibilità con la Pubblica Amministrazione procedente (vedasi art. 8 del presente disciplinare) e di eventuali cause ostative a contrarre con la P.A.
- e) Insussistenza a proprio carico di una sentenza di condanna passata in giudicato o di sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 c.p.p per qualsiasi fattispecie di reato che incida sulla moralità professionale;
- f) Adempimento degli obblighi derivanti dal pagamento di contributi previdenziali e assistenziali;
- g) Insussistenza di condanne per false dichiarazioni;
- h) Assenza di una delle condizioni di esclusione di cui alla L. 31.05.1965 n.575 e s.m.i.

Il Responsabile del Settore Amministrazione generale provvede all'aggiornamento dell'Albo semestralmente, sulla base delle richieste presentate entro la fine di giugno e di dicembre.

Lo stesso provvede nel mese di Novembre di ciascun anno a pubblicare sull'home page del sito del Comune apposito avviso con allegato il presente disciplinare per giorni 30, al fine di darne massima diffusione.

L'istanza di iscrizione dovrà essere redatta in carta semplice (all. 1), corredata da dettagliato curriculum vitae che dia ragione dell'effettiva specializzazione nei settori professionali per cui si richiede l'inserimento nella corrispondente sezione dell'Albo e copia di un documento di identità e nella stessa, in forma di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, il professionista dovrà indicare sotto la propria responsabilità:

- 1) Dati anagrafici e professionali (P.IVA, sede studio legale, contatti telefonici, email, PEC)
- 2) Dati relativi alla polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale
- 3) Possesso dei requisiti di cui alle lettere dalla a) alla h)

#### **Art. 4**

##### **Sospensione dall' Albo**

Ove il soggetto si renda responsabile di inadempienze contrattuali, il Comune di Diso può, a proprio insindacabile giudizio, sospendere l'iscrizione nell'Elenco. Della sospensione viene data comunicazione al soggetto interessato con l'indicazione del motivo.

#### **Art. 5**

##### **Cancellazione dall' Albo**

La cancellazione dall'Elenco dei soggetti iscritti ha luogo nel caso di:

- a) Perdita dei requisiti di iscrizione;
- b) Sopravvenuta incompatibilità ai sensi dell'art. 8 del presente disciplinare;
- c) Rifiuto per più di due volte, in assenza di giustificato motivo, dell'incarico conferito;

La cancellazione viene comunicata all'interessato a mezzo pec comunale dal Responsabile di Settore..

#### **Art. 6**

##### **Norme di rinvio**

Per quanto non disciplinato dal presente disciplinare si rinvia alla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico ed alle disposizioni contenute nel Codice deontologico forense.

#### **Art. 7**

##### **Criteri di scelta del professionista**

In relazione alla materia della controversia, gli incarichi sono conferiti dal Responsabile del Servizio interessato o dal Responsabile degli Affari generali, tenendo conto della specializzazione e del curriculum trasmesso dai professionisti iscritti nell'elenco, nonché dell'attività prestata in favore di Pubbliche amministrazioni nello svolgimento di incarichi analoghi.

La scelta del professionista cui conferire l'incarico legale sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

- Esperienze e specializzazioni risultanti dal curriculum vitae;
- Conseguenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- Principio di rotazione tra gli avvocati iscritti nell'elenco;

Ove il giudizio venga promosso innanzi ad una giurisdizione superiore a seguito di una sentenza favorevole per il Comune, l'incarico può essere affidato allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti, a meno che lo stesso sia sprovvisto dei necessari requisiti per il patrocinio presso le giurisdizioni superiori.

In presenza di controversie o questioni giuridiche di particolare complessità, è fatta salva la assoluta discrezionalità dell'Amministrazione di affidare incarichi a professionisti diversi con particolari competenze, selezionati anche al di fuori dell'elenco.

Al fine di favorire l'attribuzione di incarichi per controversie di scarsa complessità o di valore inferiore a € 26.000,00 a giovani professionisti (per tali intendendosi avvocati di età inferiore ai 36 anni), l'Amministrazione potrà individuare il legale in deroga ai criteri indicati al comma 2 del presente articolo. Lo stesso giovane professionista non potrà essere individuato, tuttavia, per più di due volte nell'arco dello stesso anno solare.

#### **Art. 8**

##### **Situazioni di incompatibilità o di contrasto con gli interessi dell'ente**

L'iscrizione nell'Albo è riservata esclusivamente agli avvocati iscritti all'Albo del Consiglio dell'Ordine di Lecce.

Costituisce elemento di incompatibilità essere parte, patrocinare o curare interessi in cause o contenziosi nei confronti del Comune di Diso.

Ove il professionista versi in situazioni di incompatibilità, l'Ente procederà alla revoca dell'incarico ed alla cancellazione dall'Albo dei legali di fiducia dell'Ente.

#### **Art. 9**

##### **Prestazione Professionale**

Il legale si impegna ad aggiornare costantemente il Comune di Diso, in persona del Responsabile del Servizio competente, circa l'attività difensiva di volta in volta espletata e lo stato della lite.

I professionisti incaricati della difesa, oltre a svolgere tutte le attività connesse alla consulenza legale, rappresentanza ed assistenza in giudizio del Comune di Diso, nel rispetto dei vincoli del mandato *ad litem*, devono garantire le seguenti specifiche attività ritenute essenziali per la tutela degli interessi dell'Ente:

- a) Il professionista deve partecipare a tutte le udienze e in caso di giudizi aventi lo stesso oggetto/soggetto qualora risulti economicamente più conveniente e non precluda specifiche eccezioni difensive, chiedere la riunione dei procedimenti;
- b) Il professionista può essere sostituito in udienza solo da colleghi appartenenti allo stesso studio legale e/o associati ovvero da altri professionisti, con l'obbligo in tal caso, di dare comunicazione preventiva delle generalità del medesimo al Comune;
- c) Il professionista è tenuto ad informare tempestivamente il Comune in ordine ad ogni circostanza rilevante relativa all'espletamento dell'incarico professionale;
- d) Il professionista deve, al momento del conferimento dell'incarico, dichiarare l'assenza di situazioni di incompatibilità rispetto all'incarico ricevuto;
- e) Il professionista deve, anche successivamente al conferimento dell'incarico, dichiarare eventuali situazioni di incompatibilità sopravvenuta;
- f) In caso di sentenza sfavorevole al Comune, il professionista deve darne immediata comunicazione, unitamente ad una relazione che indichi la sussistenza o meno di validi motivi di impugnazione.

La manifesta negligenza, gli errori evidenti e i ritardi nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente disciplinare e con quelle che regolano l'attività forense danno luogo alla revoca dell'incarico legale.

#### **Art. 10**

##### **Corrispettivo**

Il Servizio competente per la singola controversia provvederà al conferimento dell'incarico, a seguito di regolare atto di indirizzo da parte della Giunta comunale.

I professionisti, in funzione della complessità della lite, previa trasmissione di specifico preventivo, non potranno essere remunerati per un importo economico superiore al valore medio indicato dal D.M. Giustizia n. 55/2014.

In caso di soccombenza parziale, il legale accetta una riduzione della suddetta parcella del 15% rispetto al valore stabilito.

In caso di soccombenza totale, il legale accetta una riduzione della suddetta parcella del 30% rispetto al valore stabilito.

All'atto del conferimento dell'incarico l'Amministrazione potrà liquidare un acconto in misura non superiore al 15% del compenso complessivo e, comunque, non superiore a € 2.000,00, salvo i maggiori oneri derivanti dall'eventuale pagamento di contributi unificati, registrazione di sentenze o costi di notifiche.

Il saldo dovrà essere liquidato al termine del giudizio, in base al valore della causa.

Ai fini della liquidazione del saldo del compenso, il legale incaricato dovrà, dopo aver trasmesso la sentenza o decisione pronunciata dall'Autorità Giudiziaria, rilasciare apposita parcella delle spese, diritti ed onorari di causa nella quale dovrà dare conto in modo analitico dell'intera attività processuale posta in essere nell'espletamento dell'incarico legale;

Alla liquidazione del compenso e dell'eventuale acconto si provvederà, in ogni caso, solo previa emissione da parte del legale incaricato di relativa fattura elettronica.

#### **Art. 11**

##### **Transazione delle controversie**

Il Servizio competente valuterà la definizione in via transattiva delle cause pendenti, previo parere scritto del legale incaricato; per le controversie stragiudiziali sarà il servizio stesso a procedere all'esame dei presupposti di fatto e di diritto, al fine di verificare la convenienza per l'Ente di definire le controversie con transazione, onde evitare un aggravio di spese a carico dell'Ente.

#### **Art. 12**

##### **Esecuzione delle sentenze**

Per tutti i giudizi che si concludono con una sentenza di condanna si valuterà l'opportunità di una eventuale impugnativa o definizione transattiva di cui all'art. 11, ove ne ricorrano i presupposti.

Per le esecuzioni delle sentenze e decisioni giurisdizionali si procederà ai sensi dell'art. 194 del D. Lgs 267/00 al riconoscimento del debito fuori bilancio durante l'esercizio finanziario, al fine di evitare procedimenti esecutivi in danno del Comune con ulteriore aggravio di spese.

#### **Art. 13**

##### **Riservatezza e trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.lgs. 196/03 e s.m.i. il trattamento dei dati personali dei professionisti richiedenti è finalizzato esclusivamente alla formazione dell'Albo dei professionisti ed alla assegnazione di incarichi di assistenza legale nell'interesse del Comune.

Il trattamento dei predetti dati sarà effettuato nei limiti necessari al perseguimento delle finalità innanzi indicate, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

In qualsiasi momento il Professionista potrà richiedere ed ottenere la cancellazione, integrazione, correzione dei dati medesimi.